

23300000 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares
01-01-2021 al 31-12-2021
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					DIRECTOR REGIONAL	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
POLÍTICAS CONTABLES						
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex	SI	0,30	1	Se cuenta con un manual de políticas contable bajo NICSP V1 para la aplicación de las diferentes normas
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0,70		Se evidencia socialización realizada a nivel nacional respecto del manual de políticas contables bajo NICSP
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	SI	0,70		Se evidencia carpeta compartida, en la cual las regionales y oficina principal, realizan cargue de los controles establecidos para cada política contable, establecida en el manual. Así mismo, cada regional realiza el diligenciamiento del formato de aplicación de política, con periodicidad mensual, firmado por el contador y representante legal.
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI	0,70		De acuerdo con el manual de políticas contable bajo NICSP V1
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información?	Ef	SI	0,70		De acuerdo al manual de políticas contable bajo NICSP V1 y a la normatividad de la Contaduría General de la Nación.
2	¿Se establece instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Ex	SI	0,30	1	Se establecen a través de la herramienta Suite Vision Empresarial, implementadas en la entidad para seguimiento de los planes de mejoramiento, indicando los responsables y con el monitoreo permanente en cada uno de los pasos, y se realiza una reunión mensual de seguimiento con la Dirección General.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	SI	0,70		A través de las reuniones mensuales de seguimiento realizadas a nivel nacional.
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	SI	0,70		Se establecen a través de la herramienta Suite Vision Empresarial, implementada en la entidad para el seguimiento de los planes de mejoramiento, indicando los responsables y con el monitoreo permanente en cada uno de los pasos, y se realiza una reunión mensual de seguimiento con la Dirección General.
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Ex	SI	0,30	1	A través de la herramienta Suite Vision Empresarial, se pueden encontrar los formatos, guías, procedimientos, manuales y caracterizaciones de cada uno de los procesos, en el Centro Documental se pueden observar los manuales del sistema ERP SAP para cada una de los módulos y políticas de operación y en la página intranet y web de la entidad, se puede observar la información contable y financiera de la entidad.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Se evidencia soportes respecto de la socialización y comunicación de los documentos soportes de la política de cuenta fiscal, sin embargo, no se evidencia que otras herramientas y/o políticas han sido socializadas.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	SI	0,70		Mediante las diferentes políticas de operación y documentos de apoyo (manuales, directivas y guías) se identifican los documentos que requieren como soporte en el área financiera de la entidad.
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	SI	0,70		En la herramienta Centro Documental encontramos los manuales del sistema ERP SAP, políticas de operación (directivas permanentes y transitorias) y en la Suite Vision Empresarial se observan los procedimientos, guías, manuales y formatos que son los documentos de apoyo que tiene cada uno de los procesos
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Ex	SI	0,30	1	Se evidencian publicados en el Manual de Políticas Contables Bajo NICSP en el numeral 6.11. Propiedad, planta y equipo y en el manual de administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad V2
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70		Se evidencia acta de reunión de coordinación en la cual se describe la socialización a nivel nacional del manual de administración de bienes muebles e inmuebles.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		De acuerdo con los informes de auditoría No.001, No.004, No.006, No. 009, No.011, No.014, No.017, No.018, No.019 y No.022 de la vigencia 2021, se pudo evidenciar deficiencia en la aplicación de esta instrucción.
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Ex	SI	0,30	1	De acuerdo con el manual de políticas contable bajo NICSP V1, que fue actualizado en la vigencia 2020, en su cuadro de controles, en el cual se establece la periodicidad, el soporte y el responsable.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70		Se evidencia socialización realizada a nivel nacional respecto del manual de políticas contables bajo NICSP, en el cual se encuentran inmersos los controles establecidos para cada área.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI	0,70		Se evidencian publicados en la herramienta Suite Vision Empresarial las actas de cruce de saldo de bancos, a través del riesgo de corrupción denominado "Pérdida de Dinero", donde se verifican por parte del líder de la Oficina Principal, tesoreros y Directores Regionales, las partidas que quedan pendientes mes a mes y su respectiva justificación.
6	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	1	La entidad cuenta con un Manual Específico de Funciones y Competencias GTH-MA-02, Anexo Resolución 697 del 27 de Julio de 2018, y la guía de administración de usuarios de SIF Nación. Para SIF Nación se evidencian los roles, de acuerdo con los permisos autorizados; sin embargo, para el sistema ERP SAP, no se evidencia que estén documentados y establecidos para cada cargo y así mismo, no se encuentran establecidos los roles y perfiles para cada funcionario.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Se evidencia socialización de los roles y perfiles para el sistema SIF Nación, sin embargo, no se observa que estos mismos estén documentados y socializados para el sistema auxiliar ERP SAP.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,70		La verificación la realiza el jefe de cada dependencia a través de las evaluaciones de desempeño que se realizan a los funcionarios de la entidad.
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0,30	1	La Dirección Financiera de la ALFM envía a través de correos electrónicos a las regionales y dependencias de la Oficina Principal los cronogramas mensuales de cierre. Así mismo, emitió para el mes de noviembre 2021 política transitoria de cierre de vigencia 2021 con el cronograma para el cierre del mismo.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70		Se evidencia socialización de los cronogramas financieros a nivel nacional.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,70		Durante la vigencia 2021, la ALFM no presentó novedades con respecto a la entrega oportuna de la información financiera.
8	¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	Ex	SI	0,30	1	La Dirección Financiera de la ALFM envía a través de correos electrónicos a las regionales y dependencias de la Oficina Principal los cronogramas mensuales de cierre. Así mismo, emitió para el mes de noviembre 2021 política transitoria de cierre de vigencia 2021 con el cronograma para el cierre del mismo.
8.1	¿Se socializa el procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70		Se evidencia la socialización realizada respecto de la política transitoria de cierre de vigencia, en la cual se dictan parámetros para el cierre y el cronograma de realización de actividades.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	SI	0,70		Durante la vigencia 2021, la ALFM no presentó novedades con respecto a la entrega oportuna de la información financiera.
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Ex	SI	0,30	1	La ALFM cuenta con el manual de políticas contable bajo NICSP V1, manual de administración de bienes muebles e inmuebles y guías de inventarios para manejo en las unidades de negocio, en la cual se establece la periodicidad de realización y los documentos a utilizar.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,70		Se evidencia que la entidad realizó socialización del manual de políticas contables bajo NICSP V1, del manual de administración de bienes muebles e inmuebles y de la guía de operaciones logísticas.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		La ALFM de acuerdo con las auditorías No.001, No.004, No.006, No. 009, No.011, No.014, No.017, No.018, No.019 y No.022 de la vigencia 2021 cuenta con hallazgos relacionados con el manejo y control de los activos fijos y a las cuentas control en la propiedad, planta y equipo.

10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Ex	SI	0,30	1	La ALFM cuenta con el manual de políticas contable bajo NICSP V1 y procedimientos publicados en la herramienta Suite Visión Empresarial, guías y manuales de tesorería, cuentas por pagar, presupuestos y cartera.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Se evidencia socialización del manual de políticas contables bajo NICSP y guía de tesorería, sin embargo, no se evidencia adjunto mas soportes que soporten esta actividad.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	SI	0,70		La ALFM cuenta con el manual de políticas contable bajo NICSP V1, en el cual se evidencia matriz de control, periodicidad y responsables en la realización. Estos soportes son cargados en carpeta compartida entre regionales y la Oficina Principal. Así mismo, mensualmente se diligencia el formato GF-FO-48 Control de Políticas Contables V0, el cual es firmado por el contador y al representante legal, con el cual se garantiza la ejecución de los puntos de control.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	SI	0,70		La ALFM a través del manual de políticas contable bajo NICSP V1, en el cual se describe la periodicidad y responsables en la realización de cada punto de control
Subtotal					9	

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE						
RECONOCIMIENTO						
	IDENTIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL		OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	SI	0,30	1	La Dirección Financiera cuenta con procedimientos a través de flujogramas de los procesos que integran el proceso financiero, cargados en la herramienta Suite Visión Empresarial.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,70		Se evidencian los proveedores de la información financiera a través de la Caracterización Gestión Financiera GF-CA-01 Version 0, la cual se encuentra publicada en la herramienta Suite Visión Empresarial.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,70		Se evidencian los receptores de la información en la Caracterización Gestión Financiera GFCA-01 Version 0 M MCP - CGN - DIAN - CGN - Gestión de Direcciónamiento Estratégico - SHD - Todos los Procesos - GSED
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	1	Se evidencia que la entidad cuenta con el sistema de información financiera SIIF Nación y así mismo con el sistema auxiliar ERP SAP, del cual en desarrollo de las auditorías No.001, No.004, No.006, No. 009, No.011, No.014, No.017, No.018, No.019 y No.022 de la vigencia 2021, se observó que los activos fijos se ingresaron en el sistema ERP SAP en cantidades mayores a 1 y no individualizados.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		Se evidencia que la entidad cuenta con el sistema de información financiera SIIF Nación y así mismo con el sistema auxiliar ERP SAP, del cual en desarrollo de las auditorías No.001, No.004, No.006, No. 009, No.011, No.014, No.017, No.018, No.019 y No.022 de la vigencia 2021, se observó que los activos fijos se ingresaron en el sistema ERP SAP en cantidades mayores a 1 y no individualizados.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0,70		A través de la resolución No. 255 de 2018 del 20 de marzo 2018, por la cual se crea el comité técnico de sostenibilidad contable de la ALFM, en el cual se realiza
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	1	La ALFM tiene como referente la aplicabilidad del marco normativo actual para la identificación de los hechos económicos, el cual se encuentra inmerso en el manual de políticas contables
13.1	¿En el proceso de identificación se tiene en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI	0,70		Definidos a través del manual de políticas contables
Subtotal					3	

CLASIFICACIÓN						
	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL		OBSERVACIONES	
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	1	La ALFM aplica el marco normativo actual para entidades de gobierno
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0,70		De acuerdo a las actualizaciones que emita la CGN en la pagina, se aplica a la entidad.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0,30	1	A través de los seguimientos realizados durante la vigencia, se observó que se registra de manera individual los hechos económicos generados a nivel de cuentas, centro de costos y terceros.
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,70		Los establecidos a través del Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM
Subtotal					2	

REGISTRO						
	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL		OBSERVACIONES	
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	1	A través del informe de seguimiento No.063 y auditoría No. 017 realizados durante la vigencia 2021, se evidenció que los gastos realizados a través de las cajas menores no se contabilizaron en los tiempos establecidos.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		A través del informe de seguimiento No.063 y auditoría No. 017 realizados durante la vigencia 2021, se evidenció que los gastos realizados a través de las cajas menores no se contabilizaron en los tiempos establecidos.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0,70	De acuerdo al que establece el sistema SIIF Nación y ERP SAP, donde los aplicativos cuentan con un campo "autonumérico"	
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	SI	0,30	1	De acuerdo con los requeridos en los procedimientos internos, guías y manuales del área financiera de la entidad
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporte?	Ef	SI	0,70		De acuerdo al hecho economico que se realice
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0,70	De acuerdo con la tabla de retención establecida por la entidad para el grupo financiero.	
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,30	1	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos contables y manual de políticas contables bajo NICSP V1 ALFM
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0,70		De acuerdo al que establece el sistema SIIF Nación y ERP SAP
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0,70	De acuerdo al que establece el sistema SIIF Nación y ERP SAP	
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,30	1	La información de los libros contables se basan en los hechos económicos y se soportan en los comprobantes elaborados por las áreas que alimentan la información contable.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0,70		La información de los libros contables se basan en los hechos económicos y se soportan en los comprobantes elaborados por las áreas que alimentan la información contable.
19.2	¿En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿Se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Ef	SI	0,70		La Dirección Financiera mediante las recomendaciones en auditorías y autorevisiones evidencian novedades de ajustes, las cuales de existir diferencia se realiza la verificación y el ajuste posterior de acuerdo a lo establecido en el manual de Políticas Contables Bajo NICSP
20	¿existe algún mecanismo a través del cual se verifica que la completitud de los registros contables?	Ex	SI	0,30	1	A través del cruce realizado entre los sistema de información SIIF Nación y ERP SAP, el cual quedó plasmado a través del formato de código GF-FO-47 "Conciliación de Saldos SIIF VS SAP" con periodicidad mensual firmado por el contador y director regional. El presente mecanismo no evidencia que sea aplicado por la Oficina Principal.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI	0,70		Se realiza con periodicidad mensual por cada regional
20.2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Ef	SI	0,70	De acuerdo al reporte enviado a la Contaduría General de la Nación realizado el día 25-02-2021	
Subtotal					5	

MEDICIÓN INICIAL						
	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL		OBSERVACIONES	
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	1	De conformidad a la normatividad de la CGN y al Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM
21.1	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0,70		A través de las diferentes herramienta y aplicativos de la entidad, se pueden consultar las diferentes políticas y documentos de apoyo de la entidad, sin embargo, no se puede garantizar que los conceptos se encuentren interiorizados y aplicados en las tareas diarias por la totalidad de los funcionarios a los que les compete dicha información.
21.2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos, y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponden a la entidad?	Ef	SI	0,70		De conformidad a la normatividad de la CGN y al Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM.
Subtotal					1	

MEDICIÓN POSTERIOR						
	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL		OBSERVACIONES	
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	PARCIALMENTE	0,18		De acuerdo a las auditorías No.001, No.004, No.006, No. 009, No.011, No.014, No.017, No.018, No.019 y No.022 de la vigencia 2021, se pudo evidenciar que, en algunos casos, el cálculo de la depreciación de los activos fijos no correspondía a la vida útil del bien.

22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	Si bien el manual de políticas contables establece el método y la vida útil para la depreciación de los bienes, de acuerdo a las auditorías No.001, No.004, No.006, No. 009, No.011, No.014, No.017, No.018, No.019 y No.022 de la vigencia 2021, se pudo evidenciar que el cálculo de la depreciación de los activos fijos, en algunos casos, no correspondía a la vida útil establecida en el manual.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		De conformidad a los controles contables establecidos en el Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM, establece medición mensual por parte de los almacenistas; sin embargo, en las auditorías No.001, No.004, No.006, No. 009, No.011, No.014, No.017, No.018, No.019 y No.022 de la vigencia 2021, se observó que no se realiza mensualmente la revisión de la depreciación en cuanto a el tiempo de vida útil y a las cuentas contables a las cuales se asigna el bien.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por los menos al final del periodo contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42		De conformidad a los controles contables establecidos en el Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM, establece medición anual por parte del almacenista general y regional; sin embargo no establece en que momento estos indicios se verifican por parte del área financiero.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	SI	0,30	1	De conformidad a los controles contables establecidos en el Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,70		De conformidad a la normatividad de la CGN y al Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI	0,70		De conformidad a la normatividad de la CGN y al Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,70		De conformidad a los controles contables establecidos en el Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM, en su matriz de controles, la cual es cargada en la carpeta compartida. Así mismo, se diligencia el formato de políticas contables con periodicidad mensual firmado por el contador y representante legal.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	SI	0,70		Los hechos económicos son registrados en los sistemas de información, sin embargo, no se puede evidenciar que se realicen de manera oportuna.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	SI	0,70		De conformidad al Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM
Subtotal					2	

REVELACIÓN					OBSERVACIONES	
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL			
24	¿ Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	SI	0,30	1	De conformidad al cronograma de la Contaduría se presenta trimestralmente y mensual de acuerdo al cronograma que establece la Dirección Financiera
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	NO	0,14		Actualmente la entidad no cuenta con política para la divulgación de estados financieros.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	NO	0,14		Actualmente la entidad no cuenta con política para la divulgación de estados financieros.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	SI	0,70	1	La Dirección Financiera realiza presentación mensual de los Estados Financieros ante el Consejo Directivo y la Alta Dirección, como herramienta para la toma de decisiones.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	SI	0,70		La ALFM realiza y publica los estados financieros con sus respectivas notas aclaratorias
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	1	Saldos del sistema ERP-SAP y SIIF Nación (Excepto las cuentas 2407 - 3105), del cual actualmente se cuenta con hallazgo ACOGI-0063
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	SI	0,70		La Dirección Financiera realiza presentación mensual de los Estados Financieros ante el Consejo Directivo y la Alta Dirección, como herramienta para la toma de decisiones.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	SI	0,30	1	Se evidencia indicadores cargados en la herramienta Suite Vision Empresarial para la vigencia 2021 con el propósito de evaluar el desempeño financiero de la entidad.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	SI	0,70		Los cuales miden y evalúan el desempeño financiero de la entidad. Los mismos se encuentran en la herramienta Suite Vision Empresarial, con periodicidad mensual.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	SI	0,70		Son verificados por la Directora Financiera, Directores regionales y coordinadores, los cuales son responsables del cargue, análisis y revisión de los mismos.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	SI	0,30		Los Estados Financieros de la Entidad, evidencia que son de manera comprensibles y denotan los hechos que generaron impacto durante dicha vigencia para la entidad a través de las notas revelatorias.
27.1	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Ef	SI	0,70		Los Estados Financieros de la Entidad cumple con la realización de sus notas revelatorias, las cuales están de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM
27.2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Ef	SI	0,70		De acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	SI	0,70	De acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM	
27.4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Ef	SI	0,70	De acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM	
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI	0,70	De acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas contable bajo NICSP V1 ALFM y a la periodicidad establecida en la matriz de controles.	
Subtotal					4	

RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS					OBSERVACIONES	
TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL				
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Ex	SI	0,30	1	La entidad realiza rendición de cuentas, y presenta los estados financieros para conocimiento de los diferentes usuarios.
28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Ef	SI	0,70		Antes de realizar la presentación de los Estados Financieros en la rendición de cuentas, estos son verificados por la Dirección Financiera y la Dirección General.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	SI	0,70		Se presentan diapositivas con la información relevante de la entidad.
Subtotal					1	

GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE					OBSERVACIONES	
TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL				
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,30	1	La ALFM cuenta con mecanismos de monitoreo y seguimiento cargados en la herramienta Suite Vision Empresarial y con la Directiva permanente No. 06 ALDG-ALOAJD-ALOTIC-ALOAPIO-GI-DOGI-10011
29.1	¿Se evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0,70		A través de la herramienta Suite Vision Empresarial dependiendo la periodicidad de los mismos.
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,30		A través de la herramienta Suite Vision Empresarial, se evidencia el plan de contingencia a realizar si se llegase a materializar un riesgo.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	A través de la herramienta Suite Vision Empresarial, sin embargo, se evidencian debilidades en los soportes cargados como evidencia de los riesgos y en el análisis para la aprobación de los mismos. Así mismo, se evidencia debilidad en el monitoreo de los riesgos por parte de los líderes nacional, tal como quedo plasmado en la auditoría No.014 de la vigencia 2021, hallazgo HOCl-0576
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	SI	0,70		A través de la herramienta Suite Vision Empresarial
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	SI	0,70		A través de la herramienta Suite Vision Empresarial, para cada área que integra el proceso financiero se establecen controles preventivos, correctivos y detectivos.
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,42	1	De acuerdo a la directiva Directiva permanente No. 06 ALDG-ALOAJD-ALOTIC-ALOAPIO-GI-DOGI-10011 se establece que por parte de los líderes de la Oficina Principal se realice monitoreo a los riesgos, del cual en auditoría No.014 de la vigencia 2021, se evidenció debilidad en la realización de dicha actividad, quedando hallazgo HOCl-0576
31	¿ Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0,30		El personal del área financiera es contratado de acuerdo a los perfiles establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias GTH-MA-02

31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tiene impacto contable?	Ef	SI	0,70	1	De acuerdo al perfil requerido para el cargo en específico.
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización personal involucrado en el proceso contable?	Ex	SI	0,30		De acuerdo a programación y requerimiento por el proceso.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	SI	0,70		Por parte de los ejecutores de la Dirección Administrativa.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	SI	0,70		A través del plan de capacitación cargado en la herramienta Suite Visión Empresarial.
Subtotal					4	
				TOTAL	0	30

CALIFICACIÓN DIRECTOR REGIONAL	
MAXIMO A OBTENER	5
TOTAL PREGUNTAS	32
PUNTAJE OBTENIDO	30
Porcentaje obtenido	93%
Calificación	4,66

Alejandro
Murillo Devia

Firmado digitalmente por Alejandro
Murillo Devia
Fecha: 2022.03.28 11:57:06 -05'00'

Cont. Pub. Alejandro Murillo Devia
Jefe Oficina de Control Interno

23300000 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares
01-01-2021 al 31-12-2021
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

VALORACION CUALITATIVA

CONTROL INTERNO CONTABLE
FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none">- Se cuenta con personal que realiza funciones de acuerdo con las directrices emitidas por la entidad.- Se cuenta con un sistema integrado que interrelaciona los procesos contables de la entidad- La creación de carpeta compartida en la cual se cargan las evidencias de la matriz de controles, del manual de políticas contable bajo NICSP a nivel nacional y las cuentas fiscales de las unidades de negocio.- Los controles y seguimientos enfocados a la gestión de las regionales- Mejora continua en el área financiera de los documentos financieros, con respecto a las publicaciones en la página intranet, los cuales se realizan en los tiempos establecidos por la Dirección Financiera.- Cumplimiento en el porcentaje de las metas establecidas por la Dirección General, respecto de la ejecución presupuestal.- Creación de controles para el acceso de los usuarios a la administración de la banca virtual.- Actualización de la política de manejo de las cajas menores que tiene la entidad.
DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">- No se evidencia cumplimiento a los parámetros con los cuales se unifiquen los criterios para las descripciones de los libros auxiliares, e igualmente en algunos casos no se diligencia el campo de la descripción por parte de las áreas que alimentan la información contable- Los cruces entre el área financiera y las unidades de negocio (catering y cads) se realiza por los saldos de los sistemas, sin tener en cuenta las tomas físicas de inventarios.- Debilidades en el análisis de los indicadores de gestión, por parte de los responsables.- Debilidades en el monitoreo a los puntos de control de los riesgos financieros, por parte de los líderes de la Oficina Principal.- Debilidades en el cruce de activos fijos, realizado entre el grupo contabilidad y almacenista.- Debilidades en el control establecido por el grupo de tesorería, en cuanto al diligenciamiento de la lista de chequeo formato trámite de pago Código: GF-FO-01- Debilidades en el control de registros en los documentos de apoyo al Sistema Integrado de Gestión- Debilidades en el diligenciamiento de los formatos de control, establecidos por la Dirección Financiera, en regionales para el grupo contabilidad.- Debilidades en el seguimiento y control de la depreciación de los activos fijos y a la asignación de las cuentas contables de los mismos.- Debilidades en el reconocimiento y medición de los bienes muebles.- Debilidades en la causación de los hechos económicos generados a través de las cajas menores de las regionales
AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE
<ul style="list-style-type: none">- Mejoramiento en la estructura de los procesos y procedimientos de la Dirección financiera- Revisión y análisis de la información contable que soporta los estados financieros.- Revisión y análisis de controles encaminados a la revisión y gestión por parte de los contadores.
RECOMENDACIONES
<ul style="list-style-type: none">- Crear controles y seguimientos enfocados a la gestión de las regionales y fortalecer los ya establecidos para el mejoramiento continuo.- Seguimiento por parte de los administradores y contadores de las regionales a los soportes de las cuentas fiscales de las unidades de negocio- Analizar por cada una de las regionales, los incumplimientos y las causas que han

generado reprocesos, estableciendo lineamientos claros para la entrega de información desde las dependencias que alimentan la información contable.

- Realizar seguimiento a los riesgos y controles establecidos para el proceso financiero en las regionales, por parte de la Oficina Principal
- Se recomienda a la administración, la unidad de almacenamiento para los soportes documentales generados por parte de las unidades de negocio.
- Establecer directrices claras para el reconocimiento de activos fijos, en lo relacionado con su vida útil, unidad de medida, descripción, etc.
- Solicitar asesoría y apoyo al grupo de Desarrollo Organizacional, con respecto al cargue de los análisis de los indicadores de gestión
- Realizar actualización del formato lista de chequeo trámite de pago Código: GF-FO-01, teniendo en cuenta que en el espacio de las firmas se encuentra adaptado a los procesos de la oficina principal y es recomendable adaptar uno para las regionales.
- Realizar actualización a la guía de trámites de cuentas por pagar en cuanto, a indicar a quien le debe radicar el trámite de pago el supervisor; por cuanto la actividad 10-11 indica que se radica primero en financiera y en la actividad 12 y 13 indica que a contratos.
- Documentar los controles que se tienen establecidos desde la Tesorería de la Principal con las regionales, tales como solicitud de PAC, modificaciones de PAC e informe diario de pagos.
- Mantener los soportes que respaldan las declaraciones tributarias presentadas, lo cual debe estar respaldado en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria
- Mantener las actas de cruce entre las áreas que alimentan la información contable con sus respectivos soportes
- Actualizar el manual de políticas contables bajo NICSP teniendo en cuenta la normatividad actual.
- Realizar verificaciones a los estados financieros de las regionales, teniendo en cuenta que las diferencias que se presenten por movimientos posteriores a los cierres internos, pueden generar incertidumbre en cuanto a la información presentada a entes internos y externos

Alejandro
Murillo Devia

Firmado digitalmente por
Alejandro Murillo Devia
Fecha: 2022.02.28 11:56:05
-05'00'

Firma:

Nombre:

Cont. Pub. Alejandro Murillo Devia

Cargo:

Jefe Oficina de Control Interno



El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Web Entidad



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

> Datos de la Entidad ▾

> **Datos Básicos**

> **Datos Complementarios**

> **Responsables**

> **Entidades que Agrega**

> **Entidad Adscrita a**

> **Solicitud Cambio Estado**

> Operaciones Recíprocas

> Consultas ▾

> **Datos de Entidad**

> **Histórico Envíos**

> **Bodega**

> Certificación Código Institucional ▾

> **Certificado Entidad Contable Pública**

> **Certificado Agregadas**

> Sistema ▾

> **Cambio de Clave**

> **Descargar Software**

> **Manual de Instalación**

> **Guía de Formulario**

> **Preguntas Frecuentes**

> Procesos

> Ayuda

> Salir

Histórico de Envíos

23300000 - Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría
Periodo
Formulario
Fecha Recepción Contaduría
Fecha Envío Entidad
Estado
Medio
Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
2021-01-12
CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE
2022-02-28 10:40:06.0
2022-02-28 00:00:00.0
Aceptado
ENLINEA
Categoría



Contaduría General de la Nación

Cuentas claras, estado transparente.
Entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Dirección: Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15, Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 111071
Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:00 am - 4:30 pm.

 [Twitter](#)  [YouTube](#)  [Facebook](#)

Contacto

Teléfono Conmutador: +57(601) 492 64 00
Correo Institucional: contactenos@contaduria.gov.co
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionjudicial@contaduria.gov.co
Política de seguridad de la información
© Copyright 2022 - Todos los derechos reservados Gobierno de Colombia





Web Entidad



- > **Datos de la Entidad** ▾
 - > Datos Básicos
 - > Datos Complementarios
 - > Responsables
 - > Entidades que Agrega
 - > Entidad Adscrita a
 - > Solicitud Cambio Estado
- > **Operaciones Recíprocas**
- > **Consultas** ▾
 - > Datos de Entidad
 - > Histórico Envíos
 - > Bodega
- > **Certificación Código Institucional** ▾
 - > Certificado Entidad Contable Pública
 - > Certificado Agregadas
- > **Sistema** ▾
 - > Cambio de Clave
 - > Descargar Software
 - > Manual de Instalación
 - > Guía de Formulario
 - > Preguntas Frecuentes
- > **Procesos**
- > **Ayuda**
- > **Salir**

Reporte de Información

Entidad: Agencia Logística de las Fuerzas Militares **Ambito:** GENERAL
Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE **Periodo:** 2021 - 01-12
Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)	Nivel...
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					4,85